

**REGULAMIN**  
**przyznawania jednorazowych środków**  
**na podjęcie działalności gospodarczej**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Pomoc bezrobotnym na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielana jest na podstawie:
  - a. Art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1409, z późn. zm.).
  - b. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380 z późn. zm).
  - c. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1)
  - d. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9)
  - e. Kodeksu cywilnego.
  - f. Niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku pomocy udzielanej w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego pomoc ta jest realizowana **wg. harmonogramu i wytycznych projektu.**

**§ 2**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 Ustawy.
2. **Opiekun** - oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1409, z późn. zm.).
3. **Staroście** – oznacza to Starostę Kolneńskiego będącego organem zatrudnienia w imieniu którego, na podstawie upoważnienia działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kolnie.
4. **Dyrektorze** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kolnie.
5. **Urzędzie** – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Kolnie.
6. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 291, z późn. zm.).
7. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1409, z późn. zm.).

8. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1380 z późn. zm.).

### § 3

1. Środki na podjęcie działalności, przyznawane są na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest przez Starostę, na podstawie umowy zawartej z bezrobotnym.
3. Wysokość przyznanych bezrobotnemu środków na podjęcie działalności, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, przyjmowanego na dzień zawarcia umowy.

### § 4

1. Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

2. Środki nie mogą być przyznawane na działalność gospodarczą w następujących sektorach wyłączonych art. 1 rozporządzenia komisji (WE) Nr 1998/2006:

- a. krajowego transportu osób taksówkami
- b. transportu ( drogowy transport towarowy i osobowy)
- c. podstawowej produkcji produktów rolnych,
- d. rybołówstwa i akwakultury,
- e. działalności eksportowej ,
- f. działalności w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych,
- g. sektora węglowego,
- h. środki nie mogą też być przyznane na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarowego.

## ROZDZIAŁ II

### TRYB PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

### § 5

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ubiegający się o przyznanie dofinansowania składa wnioski, na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kolnie formularzu wniosku, wypełniony w sposób czytelny i zrozumiały, wraz z wymaganymi dokumentami. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie działalności gospodarczej zawiera następujące dane i informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS , absolwenta KIS, opiekuna:
  - a. imię i nazwisko;
  - b. adres miejsca zamieszkania;
  - c. numer PESEL, jeżeli został nadany;
  - d. kwotę wnioskowanego dofinansowania;
  - e. symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności ( PKD) na poziomie podklasy;

- f. kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
- g. szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
- h. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;
- i. podpis bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

## § 6

1. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, poszukujący pracy opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza oświadczenia o:
  - a. nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - b. nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczeniu o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, zamiast oświadczenia o nieposiadaniu wpisu składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej;
  - c. niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
  - d. niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
  - e. zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. (Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun może **w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy**).
  - f. niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Do wniosku osoba ubiegająca się o dofinansowanie dołącza informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy do minimis w zakresie wynikającym z art. 37 ust.1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2377 z późn. zm.).
3. W przypadku rzeczy używanych dopuszcza się w drodze wyjątku, o ile wnioskodawca wykaże, że taki zakup jest uzasadniony gospodarczo i dołącza do wniosku porównanie cen rzeczy nowych i używanych oraz dołącza ocenę rzeczoznawcy w zakresie proponowanego sprzętu używanego lub wyposażenia używanego oraz oświadczenie właściciela sprzedającego ww. sprzęt lub wyposażenie o fakcie, iż zakupiona rzecz nie została w ciągu ostatnich siedmiu lat zakupiona ze środków publicznych.. Opinia rzeczoznawcy powinna zawierać wartość rynkową oraz stan techniczny sprzętu lub wyposażenia. **Cena zakupu nie może przekraczać jego wartości rynkowej i powinna być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.**

## § 7

Wniosek zostaje wpisany do rejestru wniosków według kolejności złożenia.

1. Wnioski są oceniane w Dziale Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Kolnie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Wnioski niekompletne, nieczytelne i zawierające błędy formalne będą pozostawione bez rozpatrzenia, o ile wnioski te nie zostaną poprawione, po wezwaniu Urzędu.
3. Wnioski, o których mowa w punkcie 2 uzupełnia się w terminie 14 dni od otrzymania wezwania.
4. Oceny formalnej wniosku dokonuje pracownik merytorycznie prowadzący dofinansowania i sporządza *Kartę oceny formalnej*.
5. Wnioski, które zostaną pozytywnie zweryfikowane w trakcie oceny formalnej zostaną skierowane do komisji, która rozpatruje wnioski pod względem merytorycznym.
6. Propozycje dotyczące przyznania lub odmowie przyznania dofinansowania podejmuje komisja powołana przez Dyrektora PUP w Kolnie działającego z upoważnienia Starosty Kolneńskiego.
7. Ostateczną decyzję o zaakceptowaniu wniosku bądź jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor PUP w Kolnie działającego z upoważnienia Starosty Kolneńskiego.

## § 8

1. O przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania Powiatowy Urząd Pracy powiadamia bezrobotnego w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Kolnie uzasadnia przyczynę odmowy przyznania środków.
3. Odmowa przyznania środków nie podlega zaskarżeniu.

## § 9

**Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może być uwzględniony w przypadku spełniania przez bezrobotnego łącznie następujących warunków:**

- 1) Bezrobotny spełnia łącznie warunki o których mowa § 6 ust. 1 i 2, złożył prawidłowo sporządzony wniosek a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
- 2) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku: nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
- 3) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
- 4) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;

## § 10

Dofinansowanie na podjęcie działalności **nie będzie udzielane na:**

- a. handel obwoźny,
- b. handel - sprzedaż internetową,
- c. działalność handlowo-usługową polegającą na akwizycji, agencji lub franczyzie,
- d. handel prowadzony na rynkach, targowiskach i bazarach,
- e. firmę działającą poza granicami kraju,
- f. prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego, lombardu, punktu kasowego (opłat), kantoru,
- g. działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy),
- h. działalność agencyjną (reklama, ubezpieczenia),

- i. działalność, której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza powiatem kolneńskim.

## **§ 11**

**Przy merytorycznej ocenie wniosków będą brane w szczególności następujące kryteria:**

- a. ogólna sytuacja na lokalnym rynku pracy,
- b. zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jej działania,
- c. przygotowanie do prowadzenia działalności (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, odbyte szkolenia), oraz przebieg dotychczasowej kariery zawodowej bezrobotnego.
- d. analiza ekonomiczna planowanej działalności,
- e. przeznaczenie dofinansowania (zakupy adekwatne do rodzaju działalności),
- f. limit środków przeznaczonych na tę formę wsparcia.

## **§ 12**

1. Dane przedstawione we wniosku podlegają sprawdzeniu. Bezrobotny jest obowiązany udostępnić żądane dokumenty oraz udzielić innej niezbędnej pomocy i wyjaśnień pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Kolnie.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Kolnie zastrzega sobie prawo do kontroli w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, przed przyznaniem środków na jej podjęcie przez bezrobotnego.

## **§ 13**

W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor PUP w Kolnie działający z upoważnienia Starosty Kolneńskiego, może – działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa - wyrazić zgodę na pozytywne rozpatrzenie wniosku niespełniającego wszystkich warunków zawartych w niniejszym Regulaminie.

## **ROZDZIAŁ III**

### **UMOWA O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

## **§ 14**

1. Przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Bezrobotnym, którego wniosek został zatwierdzony do realizacji, a Starostą Kolneńskim, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kolnie jako Urząd.
2. Żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy.
3. Do zawarcia umowy o udzielenie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności konieczna jest zgoda współmałżonka bezrobotnego pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej.
4. Umowa winna zawierać przede wszystkim:
  - a. dane personalne bezrobotnego;
  - b. wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
  - c. rodzaj działalności gospodarczej;
  - d. termin podjęcia działalności;
  - e. przeznaczenie dofinansowania;
  - f. zobowiązania bezrobotnego
  - g. sankcje wynikające z niedotrzymania umowy
  - h. zabezpieczenie zwrotu dofinansowania.

## § 15

Umowa zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności i zawiera **zobowiązanie bezrobotnego do:**

1. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się natomiast okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
2. wydatkowania dofinansowania zgodnie z wnioskiem;
3. udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie, nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
4. **zwrotu na rachunek Urzędu w terminie 30 dni** od dnia odzyskania równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji;
5. zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, o których mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## § 16

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej dofinansowania w przypadku niedotrzymania warunków umowy Urząd uzależnia zawarcie umowy oraz wypłatę dofinansowania od przedstawienia przez bezrobotnego wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi bezrobotny.
3. Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego otrzymanych z Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej może być poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym, gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub inne formy określone w § 10 Rozporządzenia.
4. Preferowane formy zabezpieczenia to:
  - 1/ poręczenie
  - 2/ gwarancja bankowa,
  - 3/ blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

## § 17

1. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia poręczenia, poręczycielem to powinno być dokonane przez co najmniej 2 osoby.
2. Poręczycielem może być osoba, która:
  - a. jest pełnoletnia (ukończyła 18 rok życia) i nie ukończyła 70 roku życia,
  - b. jest zatrudniona na czas nieokreślony lub na okres co najmniej dwóch lat od dnia udzielenia poręczenia,
  - c. nie jest współmałżonkiem bezrobotnego (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków),
  - d. nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego orzeczenia sądowego, powodującego zmniejszenie dochodów zmniejszenie poniżej 130% minimalnego wynagrodzenia.
  - e. nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
  - f. nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
  - g. nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy, jest zatrudniona u Pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

- h. osiąga dochód, którego **przeciętna wartość brutto z trzech miesięcy** poprzedzających poręczenie wynosi **co najmniej 130 % minimalnego wynagrodzenia** (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe)
3. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeśli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
4. Przed podpisaniem umowy Poręczyciel:
- zatrudniony na umowę o pracę** dostarcza zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto z ostatnich trzech miesięcy i rodzaju zawartej umowy o pracę,
  - prowadzący własną działalność gospodarczą** dostarcza aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy przed udzieleniem poręczenia oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętych przychodów lub dochodów za rok ubiegły,
  - emeryt** przedkłada ostatnią decyzję z ZUS-u dotyczącą pobieranego świadczenia.
  - rolnik** prowadzący gospodarstwo rolne – dostawca mleka przedkłada wykaz dostaw mleka za okres roczny ze Spółdzielni Mleczarskiej oraz dokumenty potwierdzające opłatę podatku rolnego i składek KRUS.
5. Złożenie poręczenia wymaga zgody współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej. Zgoda wyrażana jest podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Kolnie.
6. Poręczeń odnoszących się do zabezpieczenia tej samej umowy nie mogą udzielać współmałżonkowie. Warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków.

## § 18

W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym należy przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające dokonanie blokady środków finansowych odpowiadających wysokości wnioskowanej kwoty dofinansowania na okres 24 miesięcy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za okres 24 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.

## § 19

W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wnioskowanej kwoty dofinansowania na okres 24 miesięcy, powiększony o odsetki ustawowe naliczone za okres 24 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.

## ROZDZIAŁ IV

### ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

## § 20

- Osoba, która otrzymała dofinansowanie jest zobowiązana do wykorzystania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem, w terminie określonym w umowie.
- W ramach przyznanego dofinansowania bezrobotny może sfinansować wydatki związane z podjęciem jednego rodzaju działalności gospodarczej.

- a. zakup maszyn, urządzeń oraz wyposażenia koniecznego do prowadzenia zamierzonej działalności,
- b. reklamę,
- c. koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej.

3. **Rozliczeniu nie podlegają:**

- a. udziały w spółkach,
  - b. zakup materiałów i surowców,
  - c. koszty związane z planowanym przejęciem w części lub całości od osób trzecich aktualnie prowadzonej działalności (firmy),
  - d. zakup środków trwałych i towarów na zasadach leasingu,
  - e. remonty, adaptacja lokalu i inwestycje (wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów kapitałnych),
  - f. opłaty związane z rejestracją działalności gospodarczej i jej bieżącym funkcjonowaniem (np. opłaty składek ZUS, abonamenty),
  - g. kaucje, koszty dzierżawy, czynsze,
  - h. opłaty skarbowe i administracyjne, opłaty związane z podatkami, koncesje,
  - i. zakup akcji, obligacji,
  - j. zakup nieruchomości, gruntów,
  - k. zakup samochodu,
  - l. zakup paliwa,
  - m. dokonywanie zakupów od współmałżonka, osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od osób z pierwszej linii pokrewieństwa tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa,
  - n. zakup mebli (jeżeli siedzibą działalności jest miejsce zamieszkania lub zameldowania).
4. Udokumentowanie i rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków musi nastąpić w terminie określonym w umowie, **nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.**
5. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z poniesionych kosztów są: **faktury wraz z kompletną dokumentacją ich zapłaty wystawione wyłącznie przez podmioty gospodarcze.**
6. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych wydatków są dokonywane **w kwocie brutto.**
7. **Wymagana dokumentacja:** kserokopie dokumentów wykonane na podstawie oryginałów faktur stwierdzających dokonanie wydatków, są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uzyskującą dofinansowanie.
8. W przypadku rzeczy używanych do rozliczenia tych zakupów wnioskodawca musi dołączyć: opinię rzeczoznawcy o wartości rynkowej oraz stanie technicznym sprzętu lub wyposażenia oraz oświadczenie poprzedniego właściciela o fakcie, iż zakupiona rzecz nie została w ciągu ostatnich siedmiu lat zakupiona ze środków publicznych. **Cena zakupu nie może przekraczać jego wartości rynkowej i powinna być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.**
9. Nie ma możliwości sfinansowania wydatków, których dokonano przed podpisaniem umowy.
10. Starosta na wniosek bezrobotnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności prowadzonej przez bezrobotnego, któremu przyznano środki.
11. W przypadku niewykorzystania całości przyznanego środków, osoba która otrzymała pomoc zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
12. **Płatności za zakupy dokonywane w formie przelewu lub płatności kartą powinny być dokonane z konta, na które przekazane zostało dofinansowanie.**
13. W przypadku dokonywania płatności kurierowi dostarczającemu zakup **niezbędne jest uzyskanie pisemnego potwierdzenia dokonania zapłaty (odbioru przez niego środków pieniężnych) ze wskazaniem konkretnej daty i podpisem osoby odbierającej należność.**



14. **Bezrobotny jest zobowiązany do zakupu nowego sprzętu, urządzeń o takich samych parametrach i jakości w przypadku, gdy przedmioty sfinansowane ze środków dofinansowania ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiające naprawę lub wymianę zgodnie z warunkami gwarancji) lub kradzieży oraz dostarczenia faktur wraz z dowodami zapłaty potwierdzającymi dokonanie ponownego zakupu.**
15. Brak zgody Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kolnie na zmianę profilu działalności w okresie 12 miesięcy od jej rozpoczęcia po otrzymaniu środków może być podstawą do wypowiedzenia umowy.
16. Bezrobotny, który otrzyma środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Kolnie o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 21**

1. Umowę o dofinansowanie działalności gospodarczej sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje bezrobotny, jeden wraz z innymi dokumentami przechowywany jest w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kolnie.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 22.01.2021 r.